Annexe 4

POUR LE SALARIE

EAAD : mode d'emploi

Comme l'entretien d'embauche, *l'Entretien Annuel d'Activité et de Développement* (**EAAD**) est un des entretiens professionnels que vous avez au fil de votre carrière.

Il est un temps privilégié de rencontre entre un responsable et le salarié autour des objectifs professionnels qui ont été définis préalablement, des conditions de leur réalisation. Il traitera également des compétences actuelles, voire éventuellement, de celles à acquérir.

Cet entretien se déroule en deux temps :

1. Premier temps : Une invitation vous est adressée deux semaines environ avant la date fixée. Elle est accompagnée d'une grille d'appréciation que vous avez à remplir, de son mode d'emploi et du support d'entretien.
2. Second temps :
   a. L'entretien se déroule à partir des grilles préalablement remplies par vous-même d'une part, et par votre responsable hiérarchique d'autre part. Le dialogue permet de comparer les réponses. Cet échange conduit à une **grille d'appréciation commune, bilan de l'entretien, et point de départ pour l'année à venir.**
   b. Cette grille sert de guide et de référence au long de l'année et de point de départ de l'entretien de l'année suivante.

Le temps pris pour compléter la grille est ainsi essentiel à la réussite de la rencontre ; il est fondamental d'accorder la plus grande attention aux réponses à apporter qui permettent d'apprécier avec objectivité votre activité.

Vous avez à être acteur de votre entretien, parce que membre de la communauté éducative, impliqué dans la vie de l'établissement.

La grille d'appréciation, que vous allez compléter, analyse plusieurs points de votre collaboration au sein de notre établissement : **les critères généraux, le rapport aux autres, les critères spécifiques au poste de travail et une partie complémentaire réservée à l'encadrement**.

Les critères retenus sont identiques pour tous les personnels de l'établissement, garantissant l'objectivité de l'appréciation et son équité.

Chaque rubrique est elle-même précisée par des définitions dans les cases qui sont à cocher.

La grille comporte ensuite 4 niveaux de résultats allant de « insatisfaisant» à « excellent » à cocher par le salarié et le responsable hiérarchique. Une dernière colonne permet d'indiquer si vous êtes ou non concerné par l'ensemble des critères d'appréciation de la grille.

Ces résultats constituent le support de l'entretien et doivent permettre, en cas de divergence, de vous expliquer. L'objectif est de parvenir en fin d'entretien à une grille commune acceptée par les deux parties.

L'écoute et le dialogue sont le fondement de cet entretien. Celui-ci se déroule dans la confiance et le respect mutuel des personnes. Les résultats de l'entretien sont confidentiels. Chaque année, le dossier de l'entretien est archivé dans votre dossier personnel et une copie vous est transmise.